Gestion d'équipe, organisation générale : Emplois du temps des surveillants

MODE D'EMPLOI

Les documents suivants sont des exemples d'emplois du temps.
Quelques remarques :

- Nécessite d'établir un emploi du temps **détaillé** du service du personnel de la Vie Scolaire (on peut y inclure également des lignes « vie scolaire » déclinées en autant d'activités dans lesquelles les surveillants peuvent être impliqués) **le jour de la pré-rentrée**. Emploi du temps à établir en collaboration avec ce personnel.

- Expliquer que cet emploi du temps n'est pas exhaustif et qu'il est nécessaire de faire preuve d'initiatives en cas d'absence d'un collègue : le remplacer impérativement aux endroits "stratégiques" de l'établissement (grille, permanences, bureau, cantine) :
  Ex :
  - ✓ le P3 va à la grille
  - ✓ le P2 remplace le P1
  - ✓ celui de couloirs, reste au bureau …

- Etablir également le jour de la pré-rentrée les jours de présence de chacun avec horaires. Ces jours de présence doivent répondre en **PRIORITE** aux besoins de l'établissement, et non aux besoins universitaires, tout en essayant d'adapter l'emploi du temps à ces obligations universitaires. Les surveillants doivent s'arranger entre eux.

- Si le service "Vie Scolaire" est très important, utilité de faire remplir une fiche aux surveillants indiquant leur cursus universitaire (utile pour les aides aux devoirs par exemple).

EXEMPLES DE GRILLES D' EMPLOI du TEMPS SURVEILLANTS

		8h 8h30	8h30 9h25	9h30 10h25	RÉCRÉ	10h40 11h35	CANTINE (voir l'emploi du temps annexe)	14h 14h55	RÉCRÉ	15h10 16h05	16h10 17h05
LUNDI	BUREAU										
	GRILLE										
	COUR 1										
	COUR 2										
	COULOIR RDC et étages bât 1										
	COULOIR bât 2 et alentours										
	P1										
	P2										
	P3										
MARDI	BUREAU										
	GRILLE										
	COUR 1										
	COUR 2										
	COULOIR RDC et étages bât 1										
	COULOIR bât 2 et alentours										
	P1										
	P2										
	P3										

		8h 8h30	8h30 9h25	9h30 10h25	RÉCRÉ	10h40 11h35	CANTINE (voir l'emploi du temps annexe)	14h 14h55	RÉCRÉ	15h10 16h05	16h10 17h05
MERCREDI	BUREAU										
	GRILLE										
	COUR 1										
	COUR 2										
	COULOIR RDC et étages bât 1										
	COULOIR bât 2 et alentours										
	P1										
	P2										
	P3										
JEUDI	BUREAU										
	GRILLE										
	COUR 1										
	COUR 2										
	COULOIR RDC et étages bât 1										
	COULOIR bât 2 et alentours										
	P1										
	P2										
	P3										

		8h 8h30	8h30 9h25	9h30 10h25	RÉCRÉ	10h40 11h35	CANTINE (voir l'emploi du temps annexe)	14h 14h55	RÉCRÉ	15h10 16h05	16h10 17h05
VENDREDI	**BUREAU**										
	GRILLE										
	COUR 1										
	COUR 2										
	COULOIR RDC et étages bât 1										
	COULOIR bât 2 et alentours										
	P1										
	P2										
	P3										

EMPLOI DU TEMPS CANTINE

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
APPEL				
11h35-12h30				
12h30-fin				
GRILLES				
11h35				
12h00				
12h35				
12h50				
13h50				
REFECTOIRES				
11h35-12h35				
ref 1				
ref 2				
12h35-fin				
ref 1				
ref 2				
PREAUX **= lieux où les élèves sont dans la file d'attente pour la cantine**				
11h35-12h35				
préau 1				
préau 2				
12h35-13h30				
préau 1				
préau 2				
COUR + BAT 2				
11h35-12h35				
12h35-13h50				
Dès la fin du service de 12h35 de chacun				
COULOIRS				
12h35-13h30				
13h50 RDC				
13h50 1er étage				
13h50 2ème étage				
PERMANENCE **Sur le temps de la demi-pension. A supprimer si absence.**				
12h55-13h55				
BUREAU				
11h35-12h35 + couloirs RDC				
13h00-13h55				